

訓令名	理由	要旨
<p>奈良県教育委員会所属職員服務規程の一部を改正する訓令</p>	<p>教育委員会所属職員の仕事に関する申請、届出等の様式への職員、所属長等の押印を廃止する等のため、所要の改正をしようとするものである。</p>	<p>1 出勤簿へのなつ印 出勤簿への「なつ印」を「記録」とし、自署による対応も可能とする。 (第8条関係)</p> <p>2 介護休暇等の届出 職員の事務負担軽減のため、介護休暇、介護時間及び要介護者等の介護等のための特別休暇を取得する際に提出する「医師の診断書等の証明書」を「要介護者の状態を明らかにする書類」に変更する。 (第9条関係)</p> <p>3 服務に関する申請、届出等の様式改正 以下の様式への職員、所属長、企画管理室長等の押印を廃止する。 (1) 遅出勤務請求書 (第1号様式) (2) 遅出勤務承認証 (第1号様式の2) (3) 遅出勤務承認証紛失届・再交付願 (第1号様式の3) (4) 養育状況等変更届 (第1号様式の4) (5) 出勤簿 (第1号様式の5) (6) 出勤状況報告書 (第2号様式) (7) 超過勤務、夜間勤務及び休日勤務命令簿 (第4号様式) (8) 週休日の振替命令簿 (第4号様式の2) (9) 超過勤務代休時間指定簿 (第4号様式の3) (10) 代休日指定簿 (第4号様式の4)</p>

- (11) 深夜勤務・時間外勤務制限請求書 (第4号様式の5)
- (12) 育児又は介護の状況変更届 (第4号様式の6)
- (13) 年次有給休暇簿 (第5号様式の1)
- (14) 特別休暇簿 (第5号様式の2)
- (15) 介護休暇簿 (第5号様式の3)
- (16) 介護時間簿 (第5号様式の4)
- (17) 欠勤届 (第6号様式)
- (18) 職務専念義務免除願 (第7号様式)
- (19) 職務外業務従事許可願 (第8号様式)
- (20) 事務引継書 (第10号様式)
- (21) 職員証及び職員き章整理台帳 (第16号様式)

4 施行期日

令和3年4月1日から施行する。

(改正附則関係)

教育委員会事務局

学校以外の教育機関

奈良県教育委員会所属職員服務規程（昭和三十一年一月奈良県教育委員会教育長訓令甲第一号）の一部を次のように改正し、令和二年四月一日から施行する。

令和三年 月 日

奈良県教育委員会教育長 吉田育弘

第四条の見出し中「なつ印等」を「記録等」に改め、同条第一項ただし書中「なつ印しなければ」を「記録しなければ」に改める。

第八条の二第一項ただし書及び第二項ただし書中「記入し、当該命令を受領した旨の確認印を押さなければ」を「記入しなければ」に改める。

第九条第三項中「に係る医師の診断書」を「の状態を明らかにする書類」に、同条第四項中「に係る医師の診断書等の証明書」を「の状態を明らかにする書類」に、同条第八項中「の状態等申出書及び要介護者に係る医師の診断書等の証明書」を「との関係及び要介護者の状態を明らかにする書類」に改める。

第一号様式中「職・氏名 」を「職・氏名 」に、「職・氏名 」を「職・氏名 」に改める。

第一号様式の二中「企画管理部長 」を「企画管理部長 」に改める。

第一号様式の三及び第一号様式の四の規定中「職・氏名 」を「職・氏名 」に改める。

第二号様式中「所属地 」を「所属地 」に改める。

第四号様式及び第四号様式の二の規定中「所属地の印」を「所属長の確認」と、「直接監督責任者の印」を「直接監督責任者の確認」と、「従事者の印」を「従事者の確認」に改める。

第四号様式の三及び第四号様式の四の規定中「本人印」を「本人確認」に改める。

第四号様式の五中「職・氏名 印」を「職・氏名 」に改める。

第四号様紙の4号「職・氏名_____印」や「職・氏名_____」に定める。

第五号様紙の1号「所属長印」や「所属長確認」は、「届出印」や「届出確認」に定める。

第五号様紙の11号「所属長印」や「所属長確認」は、「願出印」や「願出確認」に定める。

第五号様紙の13号「※本人印」や「※本人確認」は、「所属長の印」や「所属長の確認」は、「記入し、又は押印する」や「記入する」は、「※本人印又は代理願出人職氏名印」や「※本人確認又は代理願出人職氏名」に定める。

第五号様紙の14号「※本人印又は代理願出人職氏名印」や「※本人確認又は代理願出人職氏名」は、「記入し、又は押印する」や「記入する」に定める。

第六号様紙、第七号様紙及び第八号様紙の4号「職氏名 _____ 印」
や「職氏名 _____」に定める。

第十号様紙「前任者職氏名 _____ 印」や「前任者職氏名 _____」
は、「後任者職氏名 _____ 印」や「後任者職氏名 _____」
に定める。

第十号様紙「受領印」や「受領確認」に定める。

改 正 案	現 行
<p>(出席簿の記録等)</p> <p>第四条 職員は、定刻までに出勤し、自ら出勤時間を出勤システムにより記録しなければならない。ただし、教育長が定める職員にあつては、備付の出勤簿(第一号様式の五)に自ら記録しなければならない。</p> <p>2及び3 略</p>	<p>(出席簿のなつ印等)</p> <p>第四条 職員は、定刻までに出勤し、自ら出勤時間を出勤システムにより記録しなければならない。ただし、教育長が定める職員にあつては、備付の出勤簿(第一号様式の五)に自らなつ印しなければならない。</p> <p>2及び3 略</p>
<p>(超過勤務の命令等)</p> <p>第八条の二 職員は、超過勤務、夜間勤務及び休日勤務を命ぜられた場合には、その内容を確認のうえ、総務事務システムにその命令に係る所要事項を入力しなければならない。ただし、教育長が定める職員にあつては、超過勤務、夜間勤務及び休日勤務命令簿(第四号様式)にその命令に係る所要事項を記入しなければならない。</p> <p>2 職員は、週休日の振替を命ぜられた場合には、総務事務システムでその命令に係る所要事項を確認しなければならない。ただし、教育長が定める職員にあつては、週休日の振替命令簿(第四号様式の二)にその命令に係る所要事項を記入しなければならない。</p> <p>3及び4 略</p>	<p>(超過勤務の命令等)</p> <p>第八条の二 職員は、超過勤務、夜間勤務及び休日勤務を命ぜられた場合には、その内容を確認のうえ、総務事務システムにその命令に係る所要事項を入力しなければならない。ただし、教育長が定める職員にあつては、超過勤務、夜間勤務及び休日勤務命令簿(第四号様式)にその命令に係る所要事項を記入し、当該命令を受領した旨の確認印を押さなければならない。</p> <p>2 職員は、週休日の振替を命ぜられた場合には、総務事務システムでその命令に係る所要事項を確認しなければならない。ただし、教育長が定める職員にあつては、週休日の振替命令簿(第四号様式の二)にその命令に係る所要事項を記入し、当該命令を受領した旨の確認印を押さなければならない。</p> <p>3及び4 略</p>
<p>(休暇等の届出等)</p> <p>第九条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 職員は、勤務時間条例第十五条第一項に規定する介護休暇をとろうとするときは、介護休暇簿(第五号様式の三)に要介護者の状態を明らかにする書類を添付し、所属長に願い出て、その承認を受けなければならない。</p>	<p>(休暇等の届出等)</p> <p>第九条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 職員は、勤務時間条例第十五条第一項に規定する介護休暇をとろうとするときは、介護休暇簿(第五号様式の三)に要介護者に係る医師の診断書を添付し、所属長に願い出て、その承認を受けなければならない。</p>

改 正 案	現 行
<p>4 職員は、勤務時間条例第十五条の二第二項に規定する介護時間をとろうとするときは、<u>介護時間簿（第五号様式の四）に要介護者の状態を明らかにする書類を添付し所属長に願い出て、その承認を受けなければならない。</u></p> <p>5～7 略</p> <p>8 要介護者の介護その他の世話をを行うため特別休暇をとろうとするときは、<u>要介護者との関係及び要介護者の状態を明らかにする書類を提出しなければならない。</u></p>	<p>4 職員は、勤務時間条例第十五条の二第二項に規定する介護時間をとろうとするときは、<u>介護時間簿（第五号様式の四）に要介護者に係る医師の診断書等の証明書を添付し所属長に願い出て、その承認を受けなければならない。</u></p> <p>5～7 略</p> <p>8 要介護者の介護その他の世話をを行うため特別休暇をとろうとするときは、<u>要介護者の状態等申出書及び要介護者に係る医師の診断書等の証明書を提出しなければならない。</u></p>

改正案

第1号様式(第3条の3関係)

企画管理部長	請求年月日	年	月	日	
	請求者	所	属		
		氏・氏名			
次のとおり(□子の養育 □要介護者の介護)のため、送出国務を請求します。					
1 請求に係る子又は要介護者	氏名	(続柄等: □同居 □別居)			
	生年月日	年	月	日 (□出張予定日)	
	(養子縁組の効力が生じた日)	(年	月	日)
2 請求に係る期間	年	月	日	から	
	年月日	年月日	年月日	までの	
	□月曜日	□火曜日	□水曜日	□金曜日	
3 請求に係る送出国務の期間	午前	時	分から	午後	
	時	分	まで		
4 備考					

(注) 1) 子を養育するために請求する場合においては、「(生年月日)欄」に出張予定日を記入し、□出張予定日にレ印を記入すること。
 2) 要介護者を介護するために請求する場合においては、「(氏名)欄」に、氏名及び続柄等を記入し、□同居又は□別居のいずれかにレ印を記入すること。
 2)について
 送出国務をする必要がある曜日すべてにレ印を記入すること。
 4)について
 この欄は、子を養育するために請求する場合には子の養育のため送出国務の請求を必要とする理由等を、要介護者を介護するために請求する場合においては要介護者の状態及び介護の内容等を具体的に記載すること。

送出国務記入欄

受理年月日	年	月	日	□承認	□不承認
決定年月日	年	月	日		
決裁課				氏・氏名	

現行

第1号様式(第3条の3関係)

企画管理部長	請求年月日	年	月	日	
	請求者	所	属		
		氏・氏名			
次のとおり(□子の養育 □要介護者の介護)のため、送出国務を請求します。					
1 請求に係る子又は要介護者	氏名	(続柄等: □同居 □別居)			
	生年月日	年	月	日 (□出張予定日)	
	(養子縁組の効力が生じた日)	(年	月	日)
2 請求に係る期間	年	月	日	から	
	年月日	年月日	年月日	までの	
	□月曜日	□火曜日	□水曜日	□金曜日	
3 請求に係る送出国務の期間	午前	時	分から	午後	
	時	分	まで		
4 備考					

(注) 1) 子を養育するために請求する場合においては、「(生年月日)欄」に出張予定日を記入し、□出張予定日にレ印を記入すること。
 2) 要介護者を介護するために請求する場合においては、「(氏名)欄」に、氏名及び続柄等を記入し、□同居又は□別居のいずれかにレ印を記入すること。
 2)について
 送出国務をする必要がある曜日すべてにレ印を記入すること。
 4)について
 この欄は、子を養育するために請求する場合には子の養育のため送出国務の請求を必要とする理由等を、要介護者を介護するために請求する場合においては要介護者の状態及び介護の内容等を具体的に記載すること。

送出国務記入欄

受理年月日	年	月	日	□承認	□不承認
決定年月日	年	月	日		
決裁課				氏・氏名	

改正案

第1号様式の2(第3条の3関係)

(表)

第 号	選出勤務承認証
所 職 氏 名	氏名
	上記の者は、奈良県教育委員会所属職員服務規程(昭和31年1月奈良県教育委員会教育長訓令第1号)第3条の3の規定により、(□子の養育 □要介護者の介護)のため下記のとおり選出勤務を承認した職員であることを証明する。
承認期間	年 月 日から 年 月 日まで の 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 曜日
選出勤務 の時間	午前 時 分から午後 時 分まで
	年 月 日
	企画管理室長 _____


(注) 用紙の大きさは、縦9センチメートル、横5.5センチメートルとする。

(裏) 略

現行

第1号様式の2(第3条の3関係)

(表)

第 号	選出勤務承認証
所 職 氏 名	氏名
	上記の者は、奈良県教育委員会所属職員服務規程(昭和31年1月奈良県教育委員会教育長訓令第1号)第3条の3の規定により、(□子の養育 □要介護者の介護)のため下記のとおり選出勤務を承認した職員であることを証明する。
承認期間	年 月 日から 年 月 日まで の 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 曜日
選出勤務 の時間	午前 時 分から午後 時 分まで
	年 月 日
	企画管理室長 _____ 

(注) 用紙の大きさは、縦9センチメートル、横5.5センチメートルとする。

(裏) 略

改正案

現行

第1号様式の3(第3条の3関係)

退出勤務承認証紛失届・再交付願

企業管理室長 殿

年 月 日

所 属
職・氏名 _____

紛失 損傷

私は、下記の理由により、退出勤務承認証を _____ しましたので、奈良県教育委員会所属職員
務規程第3条の3第6項の規定により届けるとともに、再交付を申請します。

理 由 [_____]

記 [_____]

第1号様式の3(第3条の3関係)

退出勤務承認証紛失届・再交付願

企業管理室長 殿

年 月 日

所 属
職・氏名 _____ (印)

紛失 損傷

私は、下記の理由により、退出勤務承認証を _____ しましたので、奈良県教育委員会所属職員
務規程第3条の3第6項の規定により届けるとともに、再交付を申請します。

理 由 [_____]

記 [_____]

改正案

第1号様式の(第3条の3関係)

養育状況等変更届

企業管理運営長 殿
 所 属
 姓・氏名 _____

年 月 日

奈良県教育委員会所属職員職務規程第28条の3第7項の規定により、次のとおり退出勤務に係る(□子の養育 □要介護者の介護)状況の変更について届け出ます。

1 届出の事由

子又は要介護者が死亡した

職員の子でなくなった又は要介護者と職員との親族関係が消滅した
 離縁 養子縁組の取消し 家事審判事件の終了

児童福祉法第1項第9号の規定による措置の解除
 その他()

その他の理由により退出勤務をする必要がなくなった
 理由 []

承諾を受けた期間を変更する必要が生じた
 理由 []

2 届出の事実の発生日(発生予定日)
 年 月 日

現 行

第1号様式の(第3条の3関係)

養育状況等変更届

企業管理運営長 殿
 所 属
 姓・氏名 _____

年 月 日

奈良県教育委員会所属職員職務規程第28条の3第7項の規定により、次のとおり退出勤務に係る(□子の養育 □要介護者の介護)状況の変更について届け出ます。

1 届出の事由

子又は要介護者が死亡した

職員の子でなくなった又は要介護者と職員との親族関係が消滅した
 離縁 養子縁組の取消し 家事審判事件の終了

児童福祉法第1項第9号の規定による措置の解除
 その他()

その他の理由により退出勤務をする必要がなくなった
 理由 []

承諾を受けた期間を変更する必要が生じた
 理由 []

2 届出の事実の発生日(発生予定日)
 年 月 日

改正案

第4号様式の3(第8条の2関係)

超過勤務代休時間指定簿

所 属
職 氏 名

1 超過勤務代休時間を指定する日、当該超過勤務代休時間を指定する日の正規の勤務時間、当該超過勤務代休時間を指定する時間等

・超過勤務代休時間を指定する日
年 月 日

・超過勤務代休時間を指定する日の正規の勤務時間

・当該超過勤務代休時間を指定する時間

4時間
 7時間45分
 時間 分

〔年次有給休暇率に
連算して指定する
場合〕

※年次有給休暇の時間

指定に代えよ うとする超過 勤務の時間数	職員の勤務時間、休暇等に関する規則第 9条の2第2項		
換算率	第1号、第3号 × 25/100	第2号、第4号 × 50/100	第5号 × 15/100
	時間	時間	時間

(月分)

2 職員の意向「超過勤務代休時間の指定を希望しない旨を申し出ないこと」

本人直筆

現 行

第4号様式の3(第8条の2関係)

超過勤務代休時間指定簿

所 属
職 氏 名

1 超過勤務代休時間を指定する日、当該超過勤務代休時間を指定する日の正規の勤務時間、当該超過勤務代休時間を指定する時間等

・超過勤務代休時間を指定する日
年 月 日

・超過勤務代休時間を指定する日の正規の勤務時間

・当該超過勤務代休時間を指定する時間

4時間
 7時間45分
 時間 分

〔年次有給休暇率に
連算して指定する
場合〕

※年次有給休暇の時間

指定に代えよ うとする超過 勤務の時間数	職員の勤務時間、休暇等に関する規則第 9条の2第2項		
換算率	第1号、第3号 × 25/100	第2号、第4号 × 50/100	第5号 × 15/100
	時間	時間	時間

(月分)

2 職員の意向「超過勤務代休時間の指定を希望しない旨を申し出ないこと」

本人印

改正案

現行

第4号様式の4(第8条の2関係)

代休日指定簿

所属

氏名

1 勤務を命じた休日及び当該休日の全勤務時間

・ 年 月 日
 ～
 勤務時間数 時間 分

2 職員の意向「代休日の指定を希望しない旨を申し出ないこと」

本人承認

3 代休日及び当該代休日の正規の勤務時間

・ 年 月 日
 ～
 勤務時間数 時間 分

第4号様式の4(第8条の2関係)

代休日指定簿

所属

氏名

1 勤務を命じた休日及び当該休日の全勤務時間

・ 年 月 日
 ～
 勤務時間数 時間 分

2 職員の意向「代休日の指定を希望しない旨を申し出ないこと」

本人印

3 代休日及び当該代休日の正規の勤務時間

・ 年 月 日
 ～
 勤務時間数 時間 分

改正案

第4号様式の6(第8条の3関係)

児童又は介護の状況変更届

(所属) _____ 年 月 日届出

所 属 _____
 職・氏名 _____

深夜勤務の制限
 時間外勤務の制限
 職員の勤務時間、休暇等に関する条例第9条の3
 第2項 第3項 第5項 第6項
 に係る子の養育又

は要介護者の介護の状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

(1) 養育の状況の変更

- 子が死亡した。
- 職員の子でなくなった。
- 離縁 養子縁組の取消し 家事審判事件の終了
 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除
 その他()
- 子と同居しなくなった。
- 職員の意向で子の親であるものが訴訟において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった。

(2) 介護の状況の変更

- 要介護者が死亡した。
- 要介護者と職員との親族関係が消滅した。
(理由:)
- 同居しなくなった。

2 届出の事項が発生した日

年 月 日

現行

第4号様式の6(第8条の3関係)

児童又は介護の状況変更届

(所属) _____ 年 月 日届出

所 属 _____
 職・氏名 _____

深夜勤務の制限
 時間外勤務の制限
 職員の勤務時間、休暇等に関する条例第9条の3
 第2項 第3項 第5項 第6項
 に係る子の養育又

は要介護者の介護の状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

(1) 養育の状況の変更

- 子が死亡した。
- 職員の子でなくなった。
- 離縁 養子縁組の取消し 家事審判事件の終了
 児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除
 その他()
- 子と同居しなくなった。
- 職員の意向で子の親であるものが訴訟において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった。

(2) 介護の状況の変更

- 要介護者が死亡した。
- 要介護者と職員との親族関係が消滅した。
(理由:)
- 同居しなくなった。

2 届出の事項が発生した日

年 月 日

改正案

現行

第5号様式2(第9条関係)

(表)

年
特別休暇
(所属)
(職氏名)

決 算 年度	承認月日	開始月日	期	日・時間数	理由	
						月
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		

- (注) 1 理由欄には特別休暇の区分及び具体的な内容を記載すること。
 2 必要に応じて証明書類を添付すること。
 3 分単位の数値は、特別休暇の数値のすべてを使用しようとする場合において、
 1時間未満の数値がある場合のみとする。

第5号様式2(第9条関係)

(表)

年
特別休暇
(所属)
(職氏名)

決 算 年度	承認月日	開始月日	期	日・時間数	理由	
						月
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		
	月	日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分		

- (注) 1 理由欄には特別休暇の区分及び具体的な内容を記載すること。
 2 必要に応じて証明書類を添付すること。
 3 分単位の数値は、特別休暇の数値のすべてを使用しようとする場合において、
 1時間未満の数値がある場合のみとする。

改正案

東京海上火災海上保険株式会社

(印)

分属体概要 (修正)

Form with fields for company name, address, and contact information.

Table with columns for '事項' (Item), '内容' (Content), and '備考' (Remarks).

Table with columns for '事項' (Item), '内容' (Content), and '備考' (Remarks).

印字の順序、印字の位置

Table with columns for '事項' (Item), '内容' (Content), and '備考' (Remarks).

印字の順序、印字の位置

現行

東京海上火災海上保険株式会社

(印)

分属体概要 (現行)

Form with fields for company name, address, and contact information.

Table with columns for '事項' (Item), '内容' (Content), and '備考' (Remarks).

Table with columns for '事項' (Item), '内容' (Content), and '備考' (Remarks).

印字の順序、印字の位置

Table with columns for '事項' (Item), '内容' (Content), and '備考' (Remarks).

印字の順序、印字の位置

改正案

第6号様式(第9条関係)

欠 勤 届

私は、下記のとおり欠勤したいので、届けます。

年 月 日

職

所 属
職氏名

記

1 期 間 年 月 日から 年 月 日まで
時 分 から 時 分 まで
日 間 時間

2 理 由

現 行

第6号様式(第9条関係)

欠 勤 届

私は、下記のとおり欠勤したいので、届けます。

年 月 日

職

所 属
職氏名

記

1 期 間 年 月 日から 年 月 日まで
時 分 から 時 分 まで
日 間 時間

2 理 由

改正案

現行

第7号様式(第10条の2関係)

第7号様式(第10条の2関係)

職務専念義務免除願

職務専念義務免除願

私は、下記のとおり職務専念義務の免除を受けたいので、承認されるようお願いいたします。

私は、下記のとおり職務専念義務の免除を受けたいので、承認されるようお願いいたします。

年 月 日

年 月 日

殿

殿

所属
職氏名

所属
職氏名

記

記

1 期間 年 月 日から 年 月 日まで
時 分から 時 分まで
日間 時間

1 期間 年 月 日から 年 月 日まで
時 分から 時 分まで
日間 時間

2 理由

2 理由

印

改正案

第8号様式(第10条の2関係)

職務外業務従事許可願

私は、下記により地方公務員法第38条第1項の規定により許可されるようお願いいたします。

年 月 日

殿

所 属
職氏名

記

- 1 従事しようとする職務外業務の内容
- 2 従事しようとする理由
- 3 期 間
- 4 報酬額

現 行

第8号様式(第10条の2関係)

職務外業務従事許可願

私は、下記により地方公務員法第38条第1項の規定により許可されるようお願いいたします。

年 月 日

殿

所 属
職氏名

印

記

- 1 従事しようとする職務外業務の内容
- 2 従事しようとする理由
- 3 期 間
- 4 報酬額

改正案

第10号様式(第11条関係)

事務引継書

本日下記のとおり事務引継をいたしました。

年 月 日

殿

所 属

前任者職氏名

後任者職氏名

記

- 1 現に担任している事務の概要
- 2 引継時における未済の事務及び緊急を要する事務
- 3 引継物品
- 4 その他必要事項

現行

第10号様式(第11条関係)

事務引継書

本日下記のとおり事務引継をいたしました。

年 月 日

殿

所 属

前任者職氏名

後任者職氏名

記

- 1 現に担任している事務の概要
- 2 引継時における未済の事務及び緊急を要する事務
- 3 引継物品
- 4 その他必要事項

印

印

